Zał. nr 5 do Procedur związanych z realizacją projektów grantowych

**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

nr ................................................

**na operację z zakresu PROJEKTÓW GRANTOWYCH**

**w ramach Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW nalata 2014-2020**

1.Podstawa prawna :

1. **Rozporządzenie nr 1303/2013** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
2. **Rozporządzenie nr 640/2014** – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
3. **Ustawa o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności** z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. poz. 378);
4. **Ustawa o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego l na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020** z dnia 20 lutego 2015 r (Dz. U. poz. 349);
5. **Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020** z dnia 11 lipca 2014 r. (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
6. **Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność**” **objętego Programem Rozwoju** **Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020** z dnia 24 września 2015 r. (Dz. U. poz. 1570);

2. Słowniczek:

1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

2)grantobiorca – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;

3)wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego;

4)ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów – ogłoszenie o naborze wniosków na wybór grantobiorców do wykonania zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, które podaje do wiadomości LGD w ramach realizacji projektu grantowego;

5)LGD – lokalna grupa działania;

6)LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;

1. Rada – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
2. umowa o powierzeniu grantu – umowa zawierana miedzy grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art. 35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności;
3. SW – Samorząd Województwa, którego Zarząd zawarł z LGD umowę ramową.

zawarta w dniu ..................................... w ……………………………

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem „WIR” – Wiejska Inicjatywa Rozwoju**

z siedzibą **w Stargardzie**

**73-110 Stargard, ul. Śląska 9**

zwanym dalej „Stowarzyszeniem „WIR”, reprezentowanym

przez:...................................................................................

a

................................................................................................ (nazwa)

................................................................................................ (adres)

NIP .................................REGON ...........................KRS .................................

Zwanym dalej „Grantobiorcą, reprezentowanym (-ą) przez :

.......................................................................................................

§ 1.

Użyte w umowie przyznania pomocy, zwanej dalej „umową”, określenia PROW określają Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW nalata 2014-2020.

§ 3.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji JEDNEJ operacji pt.

…...................................................................................................................................... której **celem jest**...................................................................................................................................................Operacja grantowa zrealizuje następujące wskaźniki:

 1) ...................................................................................................................................

2) .....................................................................................................................................

2. Operacja zostanie zrealizowana w gminie……………………….w miejscowości.................. na ulicy/ nr budynku/ nr działki \* ..............................................................................................................................................na obszarze objętym LSR realizowaną przez lokalną grupę działania o nazwie :

**Stowarzyszenie „WIR” – Wiejska Inicjatywa Rozwoju** z siedzibą w: **Stargard, ul. Śląska 9 , 73-110 Stargard,** wybraną do realizacji LSR w ramach PROW 2014-2020,

3. Grantobiorca zrealizuje operację w jednym etapie, w terminie………………………………………………………….

4. Realizacja operacji obejmuje:

1. wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy;
2. poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność;
3. udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
4. zamontowanie oraz uruchomienie nabytych urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.

§ 4.

1.Grantobiorcy zostaje przyznany grant , na podstawie złożonego wniosku o powierzeniu grantu o znaku sprawy……………………………..…..…..……......... na warunkach określonych w umowie, w wysokości ……………………………………………………………………………………zł (słownie złotych:…………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

100 % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż 50 000 zł na realizację jednej operacji.

2.Pomoc będzie przekazana jednorazowo w wysokości określonej w ust. 1

3.Niezwłocznie po zawarciu umowy Grantobiorcy zostanie przekazany grant, na rachunek bankowy o numerze ………………………………………………..……,

4.Rozliczenie grantu następuje wraz z wnioskiem o płatność.

5.Grant wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi.

§ 5.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:

1. osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy;
2. niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
3. poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy pomocy, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
4. w trakcie realizacji operacji oraz do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy;
5. nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
6. niezmienienia sposobu lub miejsca prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą,
7. umożliwienia przedstawicielom Stowarzyszenia „WIR” wizytacji w miejscu zamieszkania lub siedzibie Grantobiorcy lub innych miejscach przechowywania dokumentów,
8. obecności Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie wizytacji, kontroli,
9. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
10. niezwłocznego informowania Stowarzyszenia „WIR” o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w umowie.

5) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przez okres 5 lat od dnia rozliczenia operacji.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

1. prowadzenia rachunku bankowego;
2. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 75 ust. 1 lit. C pkt i rozporządzenia 1698/2005, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.

§ 6.

1. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć osobiście w Biurze „Stowarzyszenia „WIR” wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami oraz w formie dokumentu elektronicznego zapisany na informatycznym nośniku danych, przedstawić oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji operacji**.
2. Wniosek o płatność składa się na formularzu, udostępnionym przez Stowarzyszenie „WIR” na jego stronie internetowej.
3. Do wniosku o płatność Grantobiorca załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie „WIR”.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność Stowarzyszenie „WIR” dwukrotnie wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o płatność w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o płatność lub wniosku o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.

§ 7.

1. Wniosek o płatność rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
2. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
3. Stowarzyszenie „WIR” po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Grantobiorcę o zakończeniu weryfikacji wniosku.

§ 8.

1. W przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą niższe lub wyższe **o nie więcej niż 10%** niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą wyższe lub niższe **o więcej niż 10%** niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli „Stowarzyszenie „WIR”na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
3. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty poniesione koszty ogólne, a także wartość wkładu niepieniężnego będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określone dla poszczególnych pozycji wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy.

§ 9.

Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:

1. odstąpienia Grantobiorcy od realizacji operacji;
2. złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
3. negatywnych wyników kontroli w trakcie realizacji operacji i nie zastosowania się do zaleceń poprzez usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości pomimo wezwań.

§ 10.

Grantobiorca, na wezwanie „Stowarzyszenia „WIR”, zobowiązany jest do zwrotu zaliczki na wskazane konto **w ciągu 14 dni** w przypadku:

1) rozwiązania umowy,

2) ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków.

§ 11.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust. 1 i zmiany celu operacji wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 8 ust 1, nie jest wymagana zmiana umowy.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany zakresu rzeczowego Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność.
5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, Grantobiorca składa 7 dni przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność.
6. Wniosek o dokonanie zmiany umowy Stowarzyszenie „WIR” rozpatruje w terminie do 21 dni od dnia jego złożenia.

§ 12.

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Grantobiorca podpisuje w obecności Prezesa lub innych osób upoważnionych, i składa w Stowarzyszeniu „WIR” **weksel in blanco** wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Stowarzyszenie „WIR”.
2. Stowarzyszenie „WIR” zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia rozliczenia wniosku.

§ 13.

1. Strony umowy będą porozumiewać się w formie pisemnej we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
	1. Grantobiorcy………..……………………………………………………..……..
	2. Stowarzyszenia „WIR”: ul. Śląska 9, 73-110 Stargard
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy wraz z datą podpisania umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Grantobiorcajest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Stowarzyszenia „WIR” pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory pomiędzy Stronami, rozstrzygane będą w sposób polubowny,
a przypadku braku porozumieni przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Powoda.
3. Umowa została zawarta w dwóch(2)jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym (1)dla każdej ze Stron.

\*Niepotrzebne skreślić

Podpisy stron

STOWARZYSZENIE WIR GRANTOBIORCA

…………………………….. ……………………………..

Załącznik do **UMOWY PRZYZNANIA DOTACJI**

nr ................................................

**na operację z zakresu PROJEKTÓW GRANTOWYCH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego**  | **Mierniki rzeczowe** | **Koszty operacji**  |
| **Jedn.****miary** | **ilość** | **całkowite w zł (z VAT)** | **kwalifikowalne (w zł)** | **niekwalifikowalne (w zł)** |
| ogółem | w tym VAT |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **I. Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego**  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem I** |  |  |  |  |
|  **II. Wkład niepieniężny( koszt niekwalfikowalny), w tym:** |
| 1 | Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie |  |  | **-** | - | - |  |
| 2 | Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców |  |  | **-** | - | - |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem II** |  |  |  |  |
| **RAZEM POZ YCJE I, II,**  |  |  |  |  |